

**ZARZĄDZENIE NR 11/2019**  
**MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO**  
**INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO**

z dnia 16 października 2019 r.

**w sprawie pobierania opłat za wykonywanie kserokopii dokumentów w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Radomiu na wniosek podmiotów upoważnionych w związku z postępowaniami prowadzonymi w tutejszym Inspektoracie oraz w Oddziałach**

Na podstawie § 11 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Radomiu zarządza się co następuje:

- §1. 1.** W przypadkach, gdy osoba upoważniona (np. strona, pełnomocnik; zwana dalej także Wnioskodawcą) wystąpi do Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Radomiu (zwanego dalej „Inspektoratem”) z wnioskiem o wydanie kserokopii, odpisu dokumentów lub skanu z akt sprawy zobowiązana jest uiścić opłatę w wysokości 3 zł za każdą stronę kserokopii, skanu lub odpisu za każdą rozpoczętą stronę dokumentacji z zastrzeżeniem przypadków określonych w §2.
2. W przypadkach określonych w ust. 1, gdy wydanie dokumentacji z akt sprawy ma nastąpić w formie skanu na informatycznym nośniku danych (płytcie CD), opłatę o której mowa w pkt 1 powiększa się o 5 zł za każdy wydany nośnik.
- §2.** W sytuacji wystąpienia do Inspektoratu z wnioskiem o wydanie dokumentacji przez organ administracji państwowej nie pobiera się opłaty określonej w §1.
- §3.** Opłata określona w §1 stanowi zryczałtowany koszt wykonania kserokopii, skanu lub odpisu z uwzględnieniem kosztów ich przekazania.
- §4.** Usługa wymieniona w §1 może być wykonana wyłącznie przez pracownika Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Radomiu w godzinach pracy jednostki tj. 7.30 – 15.30 w siedzibie Inspektoratu w Radomiu oraz w Oddziałach Wydziału Inspekcji.
- §5.** W celu uzyskania kserokopii, skanu, odpisu dokumentów lub uwierzytelnionych kopii lub odpisów dokumentów osoba upoważniona zobowiązana jest złożyć pisemny wniosek według wzoru określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- §6.** Osoba upoważniona składająca wniosek zobowiązana jest uiścić opłatę przelewem bankowym na rachunek Inspektoratu: 62 1010 1010 0053 4013 9120 0000, w tytule przelewu zamieszczając numer sprawy z dopiskiem „opłata za wydanie kserokopii/odpisu/skanu”, z zastrzeżeniem §9 zarządzenia.

§7. Pracownik Inspektoratu przystępuje do sporządzenia dokumentacji po okazaniu przez składającego wniosek dowodu uiszczenia opłaty w odpowiedniej wysokości.

§8. Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego może zwolnić Wnioskodawcę od uiszczenia opłaty określonej w § 1 niniejszego Zarządzenia, w sytuacji gdy koszty sporządzenia dokumentacji są niższe niż koszty konieczne do poniesienia przez Inspektorat celem wezwania Wnioskodawcy do jej uiszczenia.

§9. 1. Opłata za wydanie kserokopii, skanu lub odpisu dokumentów nie zawiera kwoty wymaganej w przypadku ubiegania się o wydanie uwierzytelnionych kopii.

2. Wydanie uwierzytelnionych kopii lub odpisów uzależnione jest od zapłaty na konto Urzędu Miejskiego w Radomiu należnej opłaty skarbowej w wysokości 5 zł od każdej strony.

3. W pozostałym zakresie do wydania uwierzytelnionej kopii i odpisów dokumentów, stosuje się odpowiednio zapisy niniejszego zarządzenia.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR  
TRANSPORTU DROGOWEGO  
*Krzysztof Chojnacki*